

**- Lesefassung einschließlich 1. bis 4. Nachtrag -**  
(ohne Musterverträge Anlage 1-2)

Gültig ab 01.01.2012

## **Richtlinie**

### **zur Förderung der Betreuung in Kindertagespflege im Zuständigkeitsbereich des Fachbereiches Jugendamt der Landeshauptstadt Potsdam (RKindertagespflege)**

#### **1. Allgemeines**

Kindertagespflege soll die Vereinbarkeit von Familie und Beruf gewährleisten und dient dem Wohl und der Entwicklung insbesondere jüngerer Kinder oder Kindern mit einem besonderen Betreuungsbedarf.

Im Rahmen der Kindertagespflege werden Kinder im Haushalt der Tagespflegeperson, im Haushalt des Personensorgeberechtigten oder in anderen geeigneten Räumen familienergänzend erzogen, gebildet, betreut und versorgt.

In der Landeshauptstadt Potsdam werden neben der Bereitstellung von Plätzen in Kindertagesstätten, Kindertagespflegestellen als ein gleichrangiges Angebot vor allem für Kinder im Alter bis zu 3 Jahren vorgehalten.

In Ausnahmefällen, in denen eine Betreuung von über dreijährigen Kindern aus medizinischen und/oder pädagogischen Gründen in einer Kindertagesstätte nicht angezeigt ist, kann ein geeigneter Kindertagespflegeplatz bereitgestellt werden.

Diese Richtlinie gilt für die Betreuung in Kindertagespflegestellen für Kinder, die ihren gewöhnlichen Aufenthalt in der Landeshauptstadt Potsdam haben.

Sie gilt für Tagespflegepersonen, die durch den Fachbereich Jugendamt der Landeshauptstadt Potsdam (nachfolgend Jugendamt) sowie durch einen durch das Jugendamt beauftragten Träger der Kinder- und Jugendhilfe (nachfolgend Träger) vermittelt und betreut werden.

Sie gilt gleichermaßen für von den Personensorgeberechtigten nachgewiesene und vom Jugendamt anerkannte oder anzuerkennende Tagespflegepersonen.

Die Tagespflegeperson kann auch in einer anderen Gemeinde wohnhaft sein.

Die Aufnahme von Kindern aus anderen Gemeinden in die o.g. Betreuung in Kindertagespflege ist nur im Rahmen von freien Kapazitäten möglich. Über die Aufnahme dieser Kinder sowie über gesonderte Regelungen in betrieblichen Einrichtungen entscheidet das Jugendamt.

## 2. Aufgaben des Jugendamtes

Das Jugendamt hat insbesondere folgende Aufgaben wahrzunehmen:

- Planung und Vermittlung von Kindertagespflegestellen
- Prüfung und Feststellung der Geeignetheit von Tagespflegepersonen
- Erteilung, Versagung und Entzug der Kindertagespflegetauglichkeitsbescheinigung
- Abschluss von Verträgen mit den Tagespflegepersonen
- Fachliche Beratung, Begleitung und weitere Qualifizierung der Tagespflegepersonen
- Beratung, Unterstützung und Förderung von Zusammenschlüssen von Tagespflegepersonen
- Gewährung einer laufenden Geldleistung an Tagespflegepersonen
- Prüfung und Bescheidung des Rechtsanspruches auf Kindertagesbetreuung
- Beratung der Personensorgeberechtigten
- Bewilligung von Kindertagespflege
- Sicherstellung anderer Betreuungsmöglichkeiten für Ausfallzeiten einer Tagespflegeperson

Das Jugendamt kann mit der Durchführung einzelner Aufgaben auch freie Träger der Kinder- und Jugendhilfe oder andere geeignete Organisationen (z.B. Tagesmüttervereine) beauftragen.

Die mit der Wahrnehmung einzelner Aufgaben beauftragten freien Träger bzw. Organisationen haben Anspruch auf eine Vergütung der ihnen durch die übertragene Aufgabe entstehenden Verwaltungsaufwendungen durch das Jugendamt.

## 3. Voraussetzungen zur Erteilung der Kindertagespflegetauglichkeitsbescheinigung

### 3.1. Anforderungen an eine Tagespflegeperson

Zur Ausübung von Tagespflege sind Personen geeignet, die sich durch ihre Persönlichkeit, Sachkompetenz und Kooperationsbereitschaft mit den Personensorgeberechtigten, anderen Tagespflegepersonen und dem Jugendamt auszeichnen. Sie sollen vor allem Lebenserfahrung im Zusammenleben mit Kindern vorweisen können, zuverlässig sein, über Einfühlungsvermögen verfügen, flexibel mit unerwarteten Situationen umgehen können, das Kind achten und dessen Rechte kennen, eine stabile Beziehung zu ihm aufbauen können, ihr Handeln begründen und reflektieren können und fähig zum konstruktiven Umgang mit Konflikten und Kritik sein.

Tagespflegepersonen sollen darüber hinaus über vertiefte Kenntnisse hinsichtlich der Anforderungen der Kindertagespflege verfügen, die sie in qualifizierten Lehrgängen erworben oder in anderer Weise, z.B. durch langjährige und qualitativ gute Praxis, nachgewiesen haben.

Die erforderliche Sachkompetenz richtet sich nach der Anzahl der zu betreuenden Kinder und gegebenenfalls den besonderen Anforderungen aus der Art der Aufgabe.

Die Qualifizierung zur Erlangung der Sachkompetenz richtet sich nach den geltenden gesetzlichen Bestimmungen.

Vor der Aufnahme des ersten Kindes muss die Tagespflegeperson an einem Vorbereitungslehrgang, von mindestens 30 Unterrichtsstunden bei einem durch das Land anerkannten Trägers erfolgreich teilgenommen haben.

Zusätzlich ist ein Kurs „Erste Hilfe bei Säuglingen und Kleinkindern“ zu absolvieren. Tagespflegepersonen, die mehr als zwei fremde Kinder betreuen und keine pädagogische Ausbildung haben, müssen zusätzlich die erfolgreiche Teilnahme an einer mindestens 130 Stundenumfassenden Grundqualifizierung nachweisen. Die Zertifizierung über den Tagesmütterbundesverband ist Bestandteil des qualifizierten Abschlusses.

### **3.2. Anforderungen an die räumlichen Voraussetzungen**

Tagespflegepersonen müssen über kindgerechte Räumlichkeiten verfügen, in denen die Sicherheit der Kinder gewährleistet ist und die Erziehung, Bildung, Betreuung und Versorgung der Kinder ermöglichen.

Die Räumlichkeiten sollen gut erreichbar, hell, freundlich und zu lüften sein.

Des Weiteren muss sichergestellt sein, dass

- ausreichender Platz für Spielmöglichkeiten vorhanden ist,
- die Räume anregungsreich und altersgemäß ausgestattet sind,
- geeignete Spiel- und Beschäftigungsmaterialien vorhanden sind,
- Möglichkeiten zum Aufenthalt im Freien zu jeder Jahreszeit bestehen,
- unfallverhütende und gute hygienische und sanitäre Verhältnisse herrschen,
- eine geeignete Schlafmöglichkeit insbesondere für Kleinkinder vorhanden ist und
- die Sicherheitsbestimmungen eingehalten werden.

Vorrangig sollen Tagespflegekinder in einem grundsätzlich nur für sie hergerichteten Raum betreut werden sollen.

Die Betreuung kann, in Ausnahmefällen und nach Bestätigung durch das Jugendamt, auch im Zimmer des jüngsten, nichtschulpflichtigen Kindes der Familie der Tagespflegeperson stattfinden.

### **3.3. Anforderungen an die Fortbildung der Tagespflegeperson**

Kindertagespflege ist ein anspruchsvolles Arbeitsfeld, welches pädagogisches Können, Einfühlungsvermögen und soziales Geschick erfordert. Die erlangte berufliche Qualifikation muss beständig den sich verändernden Anforderungen der Berufspraxis angepasst werden.

Die Tagespflegeperson ist verpflichtet, zur eigenen fachlichen Weiterentwicklung pädagogische Fortbildungen im Umfang von mindestens 5 Tagen im Kalenderjahr zu besuchen. Hierfür erhält die Tagespflegeperson für max. 5 Arbeitstage im Kalenderjahr eine Freistellung unter Weitergewährung der laufenden Geldleistung, sofern sie dem Jugendamt bzw. dem zuständigen Träger die Anmeldung und den Teilnahmenachweis vorlegt. Fallen Fortbildungstage auf ein Wochenende, werden dafür als Freizeiterersatz einzelne freie Arbeitstage in entsprechender Anzahl gewährt.

Die Tagespflegeperson ist gegenüber dem Jugendamt verpflichtet, alle 2 Jahre die Teilnahme am Folgekurs „Erste Hilfe für Säuglinge und Kleinkinder“ nachzuweisen.“ Dieser Folgekurs wird auf die 5 Fortbildungstage angerechnet.

Die Tagespflegeperson soll darüber hinaus an der kollegialen Beratung und dem Fachaustausch, insbesondere an den regelmäßig stattfindenden Informationsveranstaltungen zur Unterstützung und Beratung im Jugendamt teilnehmen sowie durch Vernetzung mit anderen Tagespflegepersonen, Kindertagesstätten und dem Jugendamt eine Reflektion ihrer beruflichen Tätigkeit ermöglichen.

## 4. Erteilung der Kindertagespflegerlaubnis

### 4.1. Prüfung der Eignung der Tagespflegeperson

Die Prüfung der Eignung der Tagespflegeperson erfolgt durch das Jugendamt für durch das Jugendamt vermittelte Tagespflegepersonen sowie für Tagespflegepersonen, die durch die Personensorgeberechtigten selbst nachgewiesen werden und die durch das Jugendamt (mit)finanziert werden.

Der Nachweis der Eignung ist die Grundvoraussetzung zur Erteilung der Kindertagespflegerlaubnis durch das Jugendamt.

Die Prüfung der Eignung erfolgt durch das Jugendamt auf der Grundlage einer schriftlichen Bewerbung, einschließlich Lebenslauf und pädagogischer Konzeption.

Zusätzlich sind durch die Antragstellerin/den Antragsteller die nachfolgenden Dokumente vorzulegen:

- erweitertes behördliches Führungszeugnis (nicht älter als 3 Monate) für den Antragsteller und alle weiteren im Haushalt lebenden volljährigen Personen  
(Das o.g. Führungszeugnis ist nach Ablauf von 5 Jahren dem Jugendamt unaufgefordert neu vorzulegen)
- ärztliche Bescheinigung (nicht älter als 14 Tage), über die physische und psychische Belastbarkeit  
(Die o.g. ärztliche Bescheinigung ist nach Ablauf von 5 Jahren dem Jugendamt unaufgefordert neu vorzulegen)
- Gesundheitszeugnis ausgestellt vom Gesundheitsamt
- Nachweise über erfolgreiche Teilnahme an den 30-, 130-, oder 160-Stunden-Qualifikationen des DJI und Nachweis der Zertifizierung des Tagesmütterbundesverbandes
- Nachweis über erfolgreiche Teilnahme am Kurs „erste Hilfe bei Säuglingen und Kleinkindern“.  
(Dieser Nachweis ist alle 2 Jahre unaufgefordert dem Jugendamt vorzulegen)
- Einverständniserklärung des Ehe-/Lebenspartners zur Ausübung der Kindertagespflegetätigkeit im gemeinsamen Haushalt.
- Umnutzungsnachweis für angemietete Räume zur Durchführung der Kindertagespflege (bei Erfordernis)

Das Jugendamt prüft im Rahmen eines Hausbesuches sowie eines persönlichen Gespräches mit der Bewerberin die persönliche und fachliche Eignung.

Der Hausbesuch soll umfassende Einblicke in die familiäre, häusliche und insbesondere auch räumliche Situation der Tagespflegeperson geben.

Das Jugendamt kann dem/der BewerberIn Auflagen zur Gewährleistung der räumlichen Anforderungen erteilen und deren Erfüllung kontrollieren.

Die Eignung der Tagespflegeperson muss über den gesamten Zeitraum der Kindertagespflegetätigkeit gewährleistet sein und kann daher, insbesondere wenn konkrete Anhaltspunkte für eine eingetretene Ungeeignetheit bestehen, erneut durch das Jugendamt überprüft werden.

Die Tagespflegeperson hat gegenüber dem Jugendamt bzw. dem zuständigen Träger die Aufnahme von Nebentätigkeiten anzuzeigen.

## 4.2 Erteilung der Kindertagespflegeerlaubnis

Die Tagespflegeperson bedarf der Kindertagespflegeerlaubnis gemäß § 43 SGB VIII, wenn sie in ihrer Wohnung oder in anderen geeigneten Räumen bzw. in der Wohnung der Personensorgeberechtigten, Kinder während des Tages gegen Entgelt mehr als 15 Stunden wöchentlich bzw. länger als 3 Monate betreuen will.

Die Erlaubnis wird nach Antragstellung durch das Jugendamt in Form eines schriftlichen Bescheides erteilt, wenn die Tagespflegeperson geeignet im Sinne von Punkt 4.1. dieser Richtlinie ist.

Die Erlaubnis wird auf 5 Jahre befristet.

Die Erlaubnis befugt zur Betreuung von bis zu 5 fremden Kindern. Es muss nicht für jedes Kind eine gesonderte Erlaubnis erteilt werden.

Die Erlaubnis hat jedoch nicht zur Folge, dass die Tagespflegeperson einen Anspruch auf Vermittlung von 5 Kindern hat.

Die Vermittlung erfolgt in der Verantwortung des Jugendamtes bzw. eines vom Jugendamt beauftragten Trägers. Insbesondere kann zur Sicherstellung des Wohls der Kinder, an eine Tagespflegeperson, die diese Tätigkeit erstmalig ausüben will und/oder keine pädagogische Ausbildung hat, (zunächst) nur eine geringere Anzahl von Kindern vermittelt werden.

Die Tagespflegeperson hat das Jugendamt über wichtige Ereignisse und besondere Vorkommnisse unverzüglich zu unterrichten, die für die Betreuung der Kinder bedeutsam sowie für die Gültigkeit der Kindertagespflegeerlaubnis von Bedeutung sind, wie z.B. Wohnraumwechsel, Lebenspartnerwechsel, länger andauernde Erkrankung eines zu betreuenden Familienangehörigen, Anschaffung größerer Haustiere.

Im Rahmen ihrer Tätigkeit hat die Tagespflegeperson dem Jugendamt unaufgefordert die nachfolgenden Nachweise vorzulegen:

- Nachweis über erfolgreiche Teilnahme am Vorbereitungskurs vor Aufnahme des ersten Kindes,
- Nachweis über erfolgreiche Teilnahme an Grundqualifizierung innerhalb von 3 Jahren nach Aufnahme des zweiten Kindes bei Tagespflegepersonen ohne pädagogische Ausbildung,
- Nachweis über erfolgreiche Teilnahme an Grundqualifizierung vor Aufnahme des vierten Kindes bei Tagespflegepersonen ohne pädagogische Ausbildung.

Die Kindertagespflegeerlaubnis wird versagt bzw. entzogen, wenn die Tagespflegeperson nicht (mehr) geeignet im Sinne von Punkt 4.1. dieser Richtlinie ist bzw. die erforderliche Mitwirkung bei der geforderten Vorlage von Dokumenten/Nachweisen sowie bei der Teilnahme an erforderlichen Qualifizierungen/Weiterbildungen versagt.

Eine Nichteignung liegt u.a. auch dann vor, wenn eine kontinuierliche Betreuung der Kinder nicht mehr sichergestellt ist, z.B. bei länger andauernder Erkrankung der Tagespflegeperson.

Die Erteilung, Versagung oder der Entzug der Kindertagespflegeerlaubnis erfolgt durch schriftlichen Bescheid des Jugendamtes.

## **5. Durchführung der Kindertagespflege**

### **5.1. Vertragsregelungen**

Zwischen dem Jugendamt bzw. dem beauftragten Träger und der Tagespflegeperson wird nach Erteilung der Kindertagespflegeerlaubnis ein Tagespflegevertrag geschlossen, der auch Regelungen zum Abschluss einer Unfall- und Haftpflichtversicherung für Schäden, die im Zusammenhang mit der Tagespflege eintreten können, beinhaltet.

Die Betreuung von Kindern erfolgt durch die Tagespflegeperson ausschließlich auf der Grundlage einer namentlichen Zuweisung der betreffenden Kinder durch das Jugendamt bzw. den beauftragten Träger.

Nach erfolgreich verlaufener Eingewöhnungszeit erfolgt zwischen der Tagespflegeperson und den Personensorgeberechtigten/Eltern der Abschluss eines Betreuungsvertrages. Die Tagespflegeperson hat eine Kopie des unterzeichneten Vertrages unaufgefordert dem Jugendamt bzw. dem zuständigen Träger vorzulegen.

Bei der Vertragsgestaltung ist vorrangig auf die, dieser Richtlinie beigefügten Musterverträge zurückzugreifen.

### **5.2. Voraussetzungen zur Aufnahme eines Kindes**

Die Personensorgeberechtigten/Eltern haben einen Antrag zur Rechtsanspruchsprüfung, einschließlich Arbeitsnachweise sowie einen formlosen Antrag zur Aufnahme eines Kindes in Tagespflege, der im Bedarfsfall gesondert zu begründen ist, beim Jugendamt einzureichen.

Das Jugendamt prüft in jedem Einzelfall, ob und inwieweit die Voraussetzungen des gesetzlich verankerten Rechtsanspruches vorliegen und ob eine Förderung des Kindes in Tagespflege für sein Wohl geeignet ist. Hierzu gehört auch die Prüfung, ob Tagespflege einem erhöhten Erziehungs- und Förderbedarf gerecht werden kann.

Im Ergebnis einer positiven Prüfung erlässt das Jugendamt einen Bescheid über den Rechtsanspruch sowie über die Bewilligung von Kindertagespflege und benennt den Personensorgeberechtigten/Eltern die Tagespflegeperson bzw. den zuständigen Träger.

### **5.3. Kostenbeteiligung der Personensorgeberechtigten/Eltern**

Für die Inanspruchnahme der durch das Jugendamt bzw. durch den freien Träger vermittelten oder von den Personensorgeberechtigten/Eltern nachgewiesenen und durch das Jugendamt geförderten Kindertagespflegestellen sind Elternbeiträge von den Personensorgeberechtigten zu entrichten.

Näheres regelt die jeweils gültige Elternbeitragsordnung der Landeshauptstadt Potsdam.

Die Erhebung der Kostenbeiträge erfolgt durch das Jugendamt bzw. durch den jeweiligen Träger.

Die, durch den jeweiligen Träger erhobenen Kostenbeiträge sind für jeweils zwei Monate bis zum 15. des darauffolgenden Monats, nach vorheriger Meldung einschließlich einer Aufschlüsselung auf die betreuten Personen, durch diesen an das Jugendamt zu überweisen.

Näheres regelt die jeweils gültige Vereinbarung über die Übertragung der Wahrnehmung der Aufgaben der Kindertagespflege.

#### **5.4. Gesundheitsvorsorge**

Vor der erstmaligen Aufnahme in die Tagespflegestelle ist jedes Kind ärztlich zu untersuchen. Eine Aufnahme erfolgt nur, wenn keine gesundheitlichen Bedenken bestehen.

Das Jugendamt bzw. der Träger melden dem zuständigen Gesundheitsamt, Namen und Alter der in Tagespflege betreuten Kinder sofort nach Aufnahme, spätestens jedoch bis zum 31. Oktober eines jeden Jahres, um zu gewährleisten, dass der Kinder- und Jugendgesundheitsdienst seiner Aufgabe nach § 2 Abs. 1 der Kinder- und Jugendgesundheitsdienstverordnung nachkommen kann.

Die Tagespflegeperson hat das Gesundheitsamt dabei zu unterstützen, dass die Tagespflegekinder einmal jährlich ärztlich und zahnärztlich untersucht werden und der Impfstatus überprüft und eine erforderliche Ergänzung angeboten wird.

Die Personensorgeberechtigten/Eltern haben jede nach dem Bundesseuchengesetz meldepflichtige Erkrankung ihres Kindes der Tagespflegeperson mitzuteilen. Die Tagespflegeperson ist wiederum verpflichtet, jede meldepflichtige Erkrankung eines Tagespflegekindes oder eines Haushaltsangehörigen unverzüglich an das Gesundheitsamt zu melden.

Impfungen, Vorsorgeuntersuchungen und sonstige Arztbesuche liegen in der Verantwortung der Personensorgeberechtigten. Im Betreuungsvertrag ist zu regeln, dass die Tagespflegeperson im Notfall berechtigt und verpflichtet sein soll, mit dem Kind einen Arzt aufzusuchen oder ärztliche Hilfe anzufordern.

Die Verabreichung von notwendigen Medikamenten ist nur aufgrund eines ärztlichen Attests möglich und muss zwischen den Personensorgeberechtigten/Eltern und der Tagespflegeperson schriftlich vereinbart werden (Dosierung/Zeiten). Über die Aufnahme eines erkrankten Kindes entscheidet die Tagespflegeperson.

Die Tagespflegeperson sorgt in Absprache mit den Personensorgeberechtigten/Eltern für eine gesunde und ausgewogene Ernährung sowie auch für ausreichende Bewegung an der frischen Luft. Es darf in Anwesenheit der Kinder und in den Räumen, die von den Kindern genutzt werden, nicht geraucht werden.

Die Tagespflegeperson informiert sich über chronische Krankheiten, Behinderungen, Allergien und Unverträglichkeiten des Kindes.

#### **5.5. Eingewöhnung**

Die Eingewöhnung eines Kindes in eine Kindertagespflegestelle gehört zu den Grundsätzen der pädagogischen Arbeit.

Eingewöhnung bedeutet, dass die Aufnahme eines Kindes in Tagespflege sorgfältig organisiert und fachlich gut vorbereitet und durchgeführt werden muss. Insbesondere bei der Aufnahme von Säuglingen und Kleinkindern sind Vorkehrungen unerlässlich, die eine angemessene Gestaltung des Übergangs der Kinder aus ihren Familien in die Tagesbetreuung sicherstellen. Grundlage für die Eingewöhnung ist das „Berliner Eingewöhnungsmodell“.

Die begleitete Eingewöhnung soll vom 1. bis zum 5. Tag mit den Personensorgeberechtigten/Eltern durchgeführt werden. Insgesamt sollte die Eingewöhnung in der Regel über einen Zeitraum von mindestens 10 Tagen (arbeitsfreie Tage nicht mitgerechnet) erfolgen. Eine längere Eingewöhnungszeit kann in Absprache mit der

Tagespflegeperson erfolgen. Ausnahmsweise kann bei dringender, kurzfristiger Aufnahme eines Kindes zwischen den Personensorgeberechtigten und der Tagespflegeperson auch eine kürzere Eingewöhnungszeit vereinbart werden. Das Wohl des Kindes darf dabei jedoch nicht gefährdet werden.

Für die Eingewöhnungszeit hat die Tagespflegeperson Anspruch auf ein gesondertes Entgelt

Nach Beendigung der Eingewöhnung erfolgt der Abschluss eines Betreuungsvertrages zwischen der Tagespflegeperson und dem Personensorgeberechtigten

## **5.6. Ausfallzeiten, Vertretung der Tagespflegeperson**

Der Tagespflegeperson wird zusätzlich zu den 5 Fortbildungstagen gemäß Punkt 3.3 dieser Richtlinie, an 22 Arbeitstagen im laufenden Kalenderjahr eine Freistellung/Urlaub bei Weiterzahlung der laufenden Geldleistungen gewährt.

Tagespflegepersonen mit langjähriger Tätigkeit als Tagespflegeperson für die Landeshauptstadt Potsdam wird, in Abhängigkeit von der Dauer der Tätigkeit für die Landeshauptstadt Potsdam, eine zusätzliche Freistellung/Urlaub bei Weiterzahlung der laufenden Geldleistungen gewährt.

Diese zusätzliche Freistellung/Urlaub beträgt:

- 1 Arbeitstag nach Ablauf von 5 Jahren
- 2 Arbeitstage nach Ablauf von 10 Jahren
- 3 Arbeitstage nach Ablauf von 15 Jahren.

Werden zustehende Tage im Kalenderjahr nicht genutzt, verfallen sie ersatzlos. Eine Übertragung in das nächste Jahr ist nicht möglich.

Die Tagespflegeperson ist verpflichtet dem Jugendamt bzw. dem Träger bis zum 15.01. eines jeden Jahres einen Nachweis über die im Vorjahr in Anspruch genommenen Freistellungstage/Urlaub, unaufgefordert vorzulegen.

Die Tagespflegeperson hat den Personensorgeberechtigten und dem Jugendamt bzw. dem zuständigen Träger frühzeitig, möglichst bei Abschluss des Betreuungsvertrages bzw. jeweils am Jahresanfang, mitzuteilen, in welchen Zeiträumen sie von den Freistellungstagen Gebrauch machen möchte.

Zusätzlich wird der Tagespflegeperson an bis zu 10 Krankentagen im Kalenderjahr die laufende Geldleistung weitergewährt.

Für weitere Krankentage im Kalenderjahr wird keine laufende Geldleistung mehr gezahlt.

Die Tagespflegeperson hat jede Erkrankung, aufgrund derer sie an einer ordnungsgemäßen Betreuung der Kinder verhindert ist, dem Jugendamt bzw. dem Träger und den Personensorgeberechtigten unverzüglich zu melden. Jeder Krankentag ist durch Vorlage einer entsprechenden ärztlichen Bescheinigung gegenüber dem Jugendamt bzw. dem Träger nachzuweisen.

Die Vertretung einer Tagespflegeperson erfolgt vorrangig über wechselseitige Vertretungsvereinbarungen zwischen den Tagespflegepersonen unter Beteiligung der Personensorgeberechtigten. Ein Anspruch der Vertretung auf zusätzliche Erstattung der Vertretungsleistungen wird dadurch nicht begründet.

Regelungen zur Sicherstellung einer anderweitigen Betreuung während der Ausfallzeiten sind im Tagespflegevertrag zu treffen.

Sollte aus besonderen Gründen (z.B. bei unvorhersehbaren Ausfällen, langandauernder Erkrankung) eine Vertretung außerhalb derartiger Vereinbarungen erforderlich werden, werden in Verantwortung des Jugendamtes bzw. des zuständigen Trägers gesonderte vertragliche Vereinbarungen, unter Beachtung dieser Richtlinie getroffen.

#### **5.7. Beendigung der Kindertagespflege**

Die Kindertagespflege endet mit Ablauf des Betreuungsvertrages bzw. durch Kündigung des Vertrages durch die Personensorgeberechtigten. Die Tagespflegeperson hat das Jugendamt bzw. den zuständigen Träger umgehend über den Termin der Beendigung des Betreuungsvertrages in Kenntnis zu setzen.

Stellt sich im Laufe der Förderung des Kindes in Kindertagespflege heraus, dass die Tagespflegeperson nicht mehr geeignet im Sinne von Punkt 4.1. dieser Richtlinie ist und wird die Pflegerlaubnis durch das Jugendamt entzogen, erlischt ab dem Tag des Entzuges der Pflegerlaubnis auch der Anspruch der Pflegeperson auf Erstattung der Tagespflegeaufwendungen durch das Jugendamt. Dies gilt auch, wenn die Personensorgeberechtigten das Kind weiter bei dieser Tagespflegeperson belassen. Das Jugendamt wird in diesen Fällen die Personensorgeberechtigten über bestehende Bedenken informieren und gegebenenfalls eine andere Tagespflegeperson zu vermitteln.

### **6. Erstattungsfähige Aufwendungen der Tagespflegeperson**

#### **6.1. Grundsätze**

Wird eine im Sinne von Punkt 4.1. dieser Richtlinie geeignete Tagespflegeperson durch das Jugendamt vermittelt oder vom Personensorgeberechtigten nachgewiesen, gewährt das Jugendamt dieser Tagespflegeperson eine laufende Geldleistung, deren Höhe unter anderem vom Umfang des beschiedenen Rechtsanspruches abhängig ist.

Davon abweichend entscheidet das Jugendamt über die Gewährung einer laufenden Geldleistung an unterhaltspflichtige Personen, insbesondere Großeltern, nach pflichtgemäßem Ermessen.

Eine Erstattung erbrachter Leistungen ohne Rechtsanspruch des Kindes auf Kindertagesbetreuung erfolgt nicht.

Voraussetzung für die Erstattung erbrachter Leistungen ist der Abschluss der gemäß dieser Richtlinie abzuschließenden Verträge

#### **6.2. erstattungsfähige Aufwendungen**

Die nachfolgenden Aufwendungen sind bei Vorlage der entsprechenden Voraussetzungen erstattungsfähig:

Die Erstattung erfolgt durch das Jugendamt nach Rechnungslegung durch die Tagespflegeperson bzw. durch den zuständigen freien Träger.

Während der Eingewöhnungszeit erfolgt nur eine Erstattung der Pauschale gemäß Punkt 6.2.e) in Höhe von **150,00 EURO**.

Bei Abschluss bzw. bei Beendigung des Betreuungsvertrages im laufenden Monat, erfolgt für den betreffenden Monat nur eine anteilige Erstattung der erstattungsfähigen Aufwendungen.“

a) Pauschale für die Betreuung des Kindes (Betreuungspauschale)

Die Betreuungspauschale beinhaltet die Förderleistung (pädagogische Aufwendungen für die Betreuung eines Kindes), einschließlich erforderlicher Sachkosten (z.B. Reinigungsmittel, Verbrauchsmaterial, Kleinspielzeug u.ä.) zur Durchführung der Betreuung und wird pro Kind und pro Monat, entsprechend der Qualifikation der Betreuungsperson, unabhängig vom Ort der Betreuung, gezahlt.

Anspruch auf Förderleistung für Betreuer mit pädagogischer Ausbildung besteht, bei Vorliegen einer Qualifikation gemäß Kita-Personalverordnung, § 9

Maßgeblich für die Höhe der Pauschale ist grundsätzlich der im Bescheid über den Rechtsanspruch gewährte Betreuungsumfang.

Im Einzelfall kann auf Antrag der Tagespflegeperson für die Betreuung von behinderten Kindern mit anerkannter Behinderung, zusätzlich zur festgesetzten Förderleistung ein Zuschuss für behinderungsbedingten Mehraufwand gewährt werden. Die Entscheidung über die Bewilligung trifft der Fachbereich Jugendamt.

Die Höhe der Betreuungspauschale beträgt

täglicher Betreuungsumfang	Betreuungspauschale pro Kind pro Monat			
	Förderleistung		Sachaufwand	Zuschuss für behinderungsbedingten Mehraufwand
	Betreuer mit pädagogischer Ausbildung	Betreuer ohne pädagogische Ausbildung		
bis 6 Stunden	400 EURO	350 EURO	150 EURO	<b>100 EURO</b>
bis 8 Stunden	550 EURO	500 EURO	150 EURO	<b>200 EURO</b>
bis 10 Stunden	600 EURO	550 EURO	150 EURO	<b>300 EURO</b>

Bei Durchführung der bewilligten Kindertagespflege in Räumen des Personensorgeberechtigten durch eine vom Fachbereich Jugendamt bewilligte Tagespflegeperson, wird nur eine Betreuungspauschale in Höhe der Förderleistung für Betreuer ohne pädagogische Ausbildung gewährt

b) Pauschale für Miet- und Betriebskosten (Mietpauschale)

Die Mietpauschale beinhaltet die Erstattung für die Bereitstellung der angemessenen Nutzflächen zur Durchführung der Betreuung, einschließlich der Aufwendungen für die anteiligen Betriebskosten.

Die Mietpauschale wird pro Tagespflegeperson und Monat gezahlt, wenn die Betreuung im Hause der Tagespflegeperson bzw. in angemieteten Räumen der Tagespflegeperson erfolgt.

Bei Durchführung der Kindertagespflege in Räumen bzw. der Wohnung des Personensorgeberechtigten, erfolgt keine Erstattung der Mietpauschale.

Maßgeblich für die Höhe der Pauschale ist grundsätzlich die in der erteilten Pflegeerlaubnis festgelegte Gesamtbetreuungskapazität der Tagespflegeperson

Der Fachbereich Jugendamt kann beim Vorliegen und beim Nachweis besonderer Bedingungen, im Rahmen einer Einzelfallentscheidung, eine höhere Mietpauschale gewähren.

Ein entsprechender Antrag ist vor Anmietung der Räume durch die Tagespflegeperson zu stellen.

Die Höhe der Mietpauschale beträgt

<b>festgesetzte Betreuungskapazität gemäß Pflegeerlaubnis</b>	<b>Mietpauschale für die Betreuung in angemieteten Räumen der Tagespflegeperson pro Monat</b>	<b>Mietpauschale für die Betreuung in der Wohnung der Tagespflegeperson pro Monat</b>
1 Kindertagespflegeplatz	80 EURO	60 EURO
bis 3 Kindertagespflegeplätze	100 EURO	75 EURO
bis 5 Kindertagespflegeplätze	150 EURO	100 EURO

c) Aufwendungen für Unfallversicherung

Nachgewiesene Aufwendungen der Tagespflegeperson für Beiträge zu einer Unfallversicherung werden auf schriftlichen Antrag durch das Jugendamt erstattet.

Deckt die Unfallversicherung mehrere Personen ab und wird nur ein Gesamtbeitrag nachgewiesen, ist der Beitrag durch die begünstigte Personenzahl zu teilen.

Ist die Tagespflegeperson durch diese Unfallversicherung auch über die Tagespflegetätigkeit hinaus versichert (in der Regel ist von einem „Rund-um-die-Uhr-Schutz“ auszugehen), so werden 50 % des Jahresbeitrags erstattet.

Die Höchstgrenze des erstattungsfähigen Betrages beträgt 60,00 EURO pro Jahr.

Die Nachweise über den Abschluss einer Unfallversicherung und prüffähige Nachweise über gezahlte Beiträge für das geltend gemachte Jahr sind dem Jugendamt bzw. dem zuständigen Träger durch die Tagespflegeperson unaufgefordert spätestens bis zum 30. Juni des Folgejahres vorzulegen.

d) Aufwendungen für Alterssicherung

Nachgewiesene Aufwendungen der Tagespflegeperson zu einer angemessenen Alterssicherung werden auf schriftlichen Antrag zur Hälfte durch das Jugendamt erstattet.

Die Art der Alterssicherung sollte grundsätzlich so gestaltet sein, dass die Tagespflegeperson eine dauerhafte Leistung erhält.

Als Alterssicherungssysteme werden insbesondere anerkannt:

- gesetzliche und freiwillige Rentenversicherungen
- Lebensversicherungen
- „Riester – Rente“

Die Nachweise über den Abschluss eines Alterssicherungsvertrages und prüffähige Nachweise über gezahlte Beiträge für das geltend gemachte Jahr sind dem Jugendamt bzw. dem zuständigen Träger unaufgefordert spätestens bis zum 30. Juni des Folgejahres vorzulegen.

e) Entgelt für die Eingewöhnungszeit

Tagespflegepersonen erhalten für die Eingewöhnung eines Kindes unabhängig vom zeitlichen Umfang nach Beendigung der Eingewöhnungszeit eine Pauschale in Höhe von 150,00 EURO.

Diese Pauschale wird bei nachfolgendem Abschluss eines Betreuungsvertrages nicht auf die Tagespflegepauschale angerechnet wird.

f) Ausstattung der Kindertagespflegestelle

Der Tagespflegeperson kann auf Antrag, unter Berücksichtigung der verfügbaren finanziellen Mittel eine Pauschale zur Beschaffung von Ausstattung ( z.B. Betten, Gruppenwagen, Außenspielgeräte u.ä.) für die Kindertagespflegestelle gewährt werden.

Der Antrag ist formlos an das Jugendamt bzw. den zuständigen freien Träger zu richten. Ein Rechtsanspruch auf Gewährung dieser Pauschale besteht nicht.

Die Höhe der Pauschale beträgt

- Erstausrüstung einer Kindertagespflegestelle = (einmalig) bis **150,00 EURO pro Tagespflegeplatz**
- Ausstattung eines Tagespflegeplatzes = bis **40,00 EURO pro Jahr**

Die zweckentsprechende Verwendung der gewährten Mittel ist durch Vorlage von Rechnungen zu belegen

g) Aufwendungen für Krankenversicherung und Pflegeversicherung

Nachgewiesene Aufwendungen der Tagespflegeperson für Beiträge zu einer angemessenen Krankenversicherung und Pflegeversicherung werden auf schriftlichen Antrag zur Hälfte durch das Jugendamt erstattet.

Die Erstattung der o.g. hälftigen Beiträge erfolgt monatlich nach Vorlage eines entsprechenden Nachweises (Schreiben der Krankenkasse)

Die Tagespflegeperson hat die Nachweise über den Abschluss einer Krankenversicherung und prüffähige Nachweise über zu zahlende Beiträge dem Jugendamt bzw. dem zuständigen Träger unaufgefordert vorzulegen.

Sofern die Tagespflegeperson neben der Kindertagespflege eine weitere zusätzliche Erwerbstätigkeit ausübt, erfolgt nur eine anteilige Erstattung des Beitrages.

Beiträge für Zusatzversicherungen werden durch das Jugendamt nicht erstattet.

- h) Aufwendungen für die Qualifizierung der Bewerber als Tagespflegeperson  
 Das Jugendamt übernimmt auf Antrag und auf der Grundlage einer Vereinbarung (siehe Anlage 1b), die hälftigen Kosten der notwendigen Qualifizierung der Bewerber als Tagespflegeperson (30 Stunden Vorbereitungskurs), soweit keine Finanzierung von anderer Seite (z.B. Arbeitsagentur) erfolgt.  
 Sofern die Bewerberin als Tagespflegeperson den Lehrgang abbricht bzw. nach Lehrgangsende keine Tätigkeit als Tagespflegeperson für die Landeshauptstadt Potsdam aufnimmt, sind die gewährten Zuschüsse durch die Bewerberin an das Jugendamt zurückzuzahlen
- i) Aufwendungen für die Wahrnehmung der Aufgaben einer Konsultationsstelle  
 Tagespflegepersonen, deren Tagespflegestelle als Konsultationsstelle durch das Jugendamt festgelegt wurde, erhalten für die Betreuung von durch das Jugendamt benannten Personen, die als Tagespflegepersonen vorgesehen sind, für die Betreuung dieser Personen 10,00 EURO /Tag für den durch das Jugendamt festgelegten Zeitraum
- j) Aufwendungen bei vorzeitiger Beendigung bestehender Betreuungsverträge auf Grund von Kündigung durch die Personensorgeberechtigten  
 Bei vorzeitiger Beendigung eines bestehenden Betreuungsvertrages durch die Personensorgeberechtigten kann durch das Jugendamt nach entsprechender Antragstellung durch den Träger, längstens bis zum vertraglichen Betreuungsende bzw. bis zur Wiederbelegung des vorzeitig gekündigten Betreuungsverhältnisses für einen Zeitraum von maximal 2 Monaten ein monatlicher Zuschuss in Höhe der Förderleistung für bis zu 6 Stunden, ohne Sachaufwand, gezahlt werden.  
 Durch den Antragsteller ist durch Vorlage einer Bescheinigung des KitaTipp nachzuweisen, dass eine zeitnahe Wiederbelegung des betreffenden Betreuungsplatzes nicht möglich ist.

## 7. Erstattungsfähige Aufwendungen des Trägers der Kindertagespflege

Der durch das Jugendamt mit der Wahrnehmung von Aufgaben der Kindertagespflege beauftragte Träger hat Anspruch auf Erstattung der ihm aus der Erfüllung dieser Aufgabe entstehenden Verwaltungsaufwendungen.  
 Die Höhe der erstattungsfähigen Verwaltungsaufwendungen beträgt **45,97 EURO pro belegten Tagespflegesatz pro Monat** (siehe Anlage 1a-neu)  
 Die Erstattung erfolgt durch das Jugendamt auf der Grundlage einer Rechnungslegung durch den Träger

## 8. Schlussbestimmungen

- 8.1. Die Vorliegende Richtlinie tritt mit Wirkung vom 01.07.2008 in Kraft und ist gültig bis auf Widerruf
- 8.2. Die Festlegungen zur Höhe der erstattungsfähigen Verwaltungsaufwendungen gemäß Punkt 7. sind gültig bis zum 31.12.2008.  
 Im Ergebnis der Auswertung der dem Fachbereich Jugendamt vorzulegenden Erfahrungswerten der mit der Wahrnehmung von Aufgaben der Kindertagespflege beauftragten freien Träger erfolgt ab 01.01.2009 eine Neufestsetzung der Höhe der erstattungsfähigen Verwaltungsaufwendungen.

- 8.3. Die Anlagen werden bestätigt
- 8.2. Gleichzeitig tritt die „Richtlinie zur Förderung von Tagespflege in der Landeshauptstadt Potsdam“ vom 01.03.2006 außer Kraft.
- 8.3. Der Leiter des Fachbereiches Jugendamt wird beauftragt, diese Richtlinie durch Erlass von Nachträgen ständig den gesetzlichen Bestimmungen anzupassen und die Implementierung von Qualitätsstandards zu veranlassen.  
Die Qualitäts-, Entgelt- und Leistungskommission ist regelmäßig über die verfügbaren Änderungen zu informieren.

Beschlossen durch die Qualitäts- Entgelt- und Leistungskommission des Jugendamtes der Landeshauptstadt Potsdam am 03. 09. 2008

Potsdam, den 08.09.2008

.....  
N. Schweers  
Fachbereichsleiter Jugendamt

Anlagen  
Musterverträge

## Festsetzung der erstattungsfähigen Verwaltungsaufwendungen für Kindertagespflege

### 1. Kapazität pro Verwaltungskraft

Die Nettoarbeitszeit pro Verwaltungskraft (40 Arbeitsstunden pro Woche) pro Jahr wird wie folgt festgelegt:

•	Bruttoarbeitszeit	2088 Arbeitsstunden	-----
--			
•	Urlaub (30 Tage)	240 Arbeitsstunden	
•	Feiertage (9 Tage)	72 Arbeitsstunden	
•	Bildungsurlaub (1 Tag)	8 Arbeitsstunden	
•	Krankheit (7 Tage)	56 Arbeitsstunden	
•	Fortbildung (4 Tage)	32 Arbeitsstunden	-----
•	Nettoarbeitszeit	1680 Arbeitsstunden	

### 2. Entgelt pro Arbeitsstunde

Bezeichnung	Kosten pro Jahr (EURO)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Personalkosten lt. gültigen Tarif (max. Durchschnittswert der jeweiligen Entgelt Entgeltgruppe TvöD/VKA)               <ul style="list-style-type: none"> <li><b>1,0 SB EG 5</b></li> </ul> </li> <li>Miete/ Betriebs- und Sachkosten einschließlich Leitungs- und Verwaltungsaufwand ( 20 % der Personalkosten)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>36.777,77</li> <li>7.355,55</li> </ul>
<b>Gesamtkosten</b>	<b>44.133,32</b>

Entgelt pro Arbeitsstunde = 26,27 EURO

### 3. Umfang des Verwaltungsaufwandes (80 belegte Plätze pro Arbeitskraft)

= 1,75 Arbeitsstunden pro belegten Platz

### 4. erstattungsfähige Verwaltungsaufwendungen

**45,97 EURO** pro belegten Platz pro Monat

## Vereinbarung

zwischen der Landeshauptstadt Potsdam  
Friedrich- Ebert- Straße 79 – 81  
14469 Potsdam

vertreten durch den Oberbürgermeister  
dieser vertreten durch den Fachbereichsleiter Kinder, Jugend und Familie  
- nachfolgend Jugendamt -

und der .....  
.....  
.....

- nachfolgend BewerberIn—

wird folgende Vereinbarung geschlossen:

- (1) Das Jugendamt übernimmt für die BewerberIn, sofern keine Leistung von anderer Stelle gewährt wird, bis zu 50 % der Kosten der erfolgreich abgeschlossenen notwendigen Qualifizierung zur Tagespflegeperson unter folgenden Bedingungen
  - die Bewerberin verpflichtet sich zur regelmäßigen Teilnahme an den entsprechenden Fortbildungsmaßnahmen
  - die Bewerberin verpflichtet sich nach erfolgreichem Abschluss und Zulassung als Tagespflegeperson eine Tätigkeit als Tagespflegeperson für die Landeshauptstadt Potsdam aufzunehmen
  
- (2) Der BewerberIn wird, bei Beginn der Fortbildung ein einmaliger Vorschuss in Höhe von max. 50 % der zu erwartenden Fortbildungskosten  
= ..... EURO  
gewährt.
  
- (3) Die BewerberIn verpflichtet sich zur sofortigen Rückzahlung des o.g. Vorschusses, wenn sie
  - die Fortbildung abbricht oder den Abschluss nicht erreicht
  - innerhalb von 6 Monaten keine Tätigkeit als Tagespflegeperson für die Landeshauptstadt Potsdam aufnimmt oder diese Tätigkeit spätestens 6 Monate nach Tätigkeitsaufnahme wieder beendet.
  
- (4) Die Erstattung der anteiligen Kosten der Qualifizierung erfolgt durch das Jugendamt auf der Grundlage eines formlosen Antrages der BewerberIn. Diesem Antrag sind beizufügen
  - Nachweis über die erfolgreich absolvierte Fortbildung
  - Rechnung/Nachweis der Bezahlung Gesamtkosten für die Fortbildung
  - Erklärung über die Aufnahme einer Tätigkeit als Tagespflegeperson für die Landeshauptstadt Potsdam

Potsdam, den .....

Im Auftrag

.....  
Jugendamt

.....  
BewerberIn